

Pourquoi ?

Créer une fiche client permet d'y associer une vente et d'utiliser le client pour une exploitation ultérieure comme l'édition d'une facture d'achat, le mailing, la carte de fidélité, les chèques cadeaux...

Comment ?

Accédez au **MENU CLIENTS - SAISIE DES CLIENTS** ou cliquez sur



Dans la case code, vous indiquez le nom du client (limité à 8 caractères) puis le titre de civilité (M., Mme...), le nom exact du client et enfin les coordonnées postales. Vous pouvez compléter la fiche client avec le numéro de téléphone, le portable, l'adresse email.

Une fois la fiche renseignée, vous pouvez valider. 